領収書貼付	

下記のとおり発行してよいか伺います。

校　長	教　頭	事務部長	作成者

証明書交付願兼発行台帳

（あて先）
埼玉県立草加高等学校長

		申請年月日	西暦　　年　　月　　日
ふりがな 氏　名		卒業等年月	西暦 年度
生年月日	西暦　　年　　月　　日	卒業時クラス 担　任　名	年　　組 先　生
現　住　所 電話番号	〒 （TEL　　－　　－　　）		
使用目的	1，進学　　2，就職　　3，その他（　　）		
証明書の種類及び必要枚数	卒業証明書　　通 成績証明書　　通 調　査　書　　通 単位修得証明書　　通 そ　の　他　　通（調査書・成績証明書発行不能、入学許可候補者証明書）		
手　数　料	合計申請枚数　　通　×　４００円＝		

番　　号						
契　　印						

＊太枠内を記入してください。
＊申請が代理人を通じて行われるときは、下記も記入してください。

代理人氏名		代理人住所	
本人との関係		連　絡　先	